

**PENGADAAN BAHAN OLAHAN MAKANAN DI *PURCHASING*  
SECTION GRAND JATRA HOTEL PEKANBARU PROPINSI RIAU**

**By: Nita Sumiati**

**Email: [queenitha15@gmail.com](mailto:queenitha15@gmail.com)**

**Consellor: Dr. Dra. Hj. Rd. Siti Sofro Sidiq, M.Si**

**Jurusan Ilmu Administrasi – Program Studi Pariwisata**

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

**Universitas Riau**

Kampus Bina Widya Jln. HR.Soebrantas Km.12,5 Simpang Baru Pekanbaru

28293 – Telp/Fax 0761 – 63277

**ABSTRACT**

*Tourism is a composite of activities, services, and industries that deliver a travel experience: transportation, accommodations, eating and drinking establishments, shops, entertainment, activity facilities and other hospitality services available for individuals or groups that are traveling away from home. Hotel is a species of accommodations that use a building or part of its, available: accomodation service, food and beverage service and also another services for public and managed for commercial goal. Food and beverage sales has been one of revenue source. Food and beverage sales can not be separeted of product section or we called “Kitchen”. The material will handle by Purchasing Section. Purchasing will purchase to some Supplier.*

*The purpose of this reseacrch is to give a product procurement overview by Grand Jatra Hotel Pekanbaru Purchasing Section to get quality food product and revenue optimizing of food sales. This reserach will be describe about materials of food product procurement (from request process until delivery process), Purchasing Section’s responsibility and matters. Focus on cycle of procurement, requesting process, pre-purchase activity, delivery process and quality of product. Use some theory by Andrew Hale Feinstein & John M. Stefanelli, John. R Walker, Bartono PH & Ruffino aboout cycle, responsibiility of Purchasing Section and quality of Perishable product. Design by qualitative method, interview, observation and documentations. Give some statement to request informant’s rating and held observation. The indicators that want to present and and analyze by interval size as the type of measurement, while the formula used is the Likert Scale  $i = \frac{R}{K}$ .*

*Purchasing Grand Jatra Hotel Pekanbaru responsibility when requesting process rated by “Netral” (3, 38). Pre-purchase activity (2, 46) with “Less Good” category. Responsibilty when delivery process (2, 01) with “Less Good” category. There are matters and constraints in every process. Grand Jatra Purchasing section should looking for some solution or new improvement to be better.*

**Keywords: Procurement of Food Product, Purchasing Section, Requesting and Delivery Process, Grand Jatra Hotel Pekanbaru.**

## PENDAHULUAN

Umumnya masyarakat berpikir bahwa Pariwisata adalah kegiatan mengunjungi suatu tempat untuk bertamasya atau melihat-lihat, mengunjungi teman atau relasi, sekedar berlibur dan bersenang-senang. Wisatawan dapat menghabiskan waktu liburan mereka dengan hal-hal menarik seperti melakukan berbagai jenis olahraga, berjemur, bernyanyi, berbincang-bincang, berkeliling, membaca atau menikmati suasana tempatnya. Selain itu, orang yang berpartisipasi dalam suatu konvensi, konferensi dan kegiatan bisnis juga dapat dikatakan sebagai wisatawan.

*United Nations World Tourism Organization (UNWTO)* dalam *The International Conference on Travel and Tourism Statistics* di Ottawa (Canada), pada tahun 1991 menyebutkan bahwa, *“Tourism comprises the activities of persons travelling to and staying places outside their usual environment for not more than one consecutive year for leisure, business and another purposes.”*

Pariwisata adalah gabungan dari kegiatan, pelayanan dan berbagai industri yang mengantarkan pengalaman perjalanan, mulai dari transportasi, akomodasi, usaha makanan dan minuman, hiburan, penyedia jasa *hospitality* lainnya bagi individual maupun kelompok yang mengadakan perjalanan (Charles R.Goeldner dan J.R Brent Ritchie, *Tourism: Principles, Practices, Philosphies*, 2009).

Aronson (dalam Kapita Selekt Pariwisata, 2000) menyebutkan bahwa komponen produk pariwisata dalam suatu destinasi mencakup atraksi/aktifitas, akomodasi, rumah makan, transportasi dan pelayanan lainnya. Ada berbagai akomodasi yang

ditawarkan dan berkembang sampai saat ini. Salah satunya ialah hotel.

Surat Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi (Menparpostel) No. KM 37/PW.340/MPPT-86 tentang Peraturan Usaha dan Penggolongan Hotel, Bab I, Pasal 1, ayat (b) menyebutkan bahwa pengertian Hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan, untuk menyediakan jasa penginapan, makan dan minum serta jasa lainnya bagi umum yang dikelola secara komersial.

Hotel merupakan organisasi yang kompleks dengan beberapa bagian yang mungkin tidak akan terlihat oleh masyarakat biasa pada umumnya. Untuk bisa beroperasi secara efektif dan efisien, para karyawan harus berjalan dengan sangat cepat dan terampil. Tiap karyawan harus menyadari dan bekerja untuk mencapai seluruh tujuan perusahaan. *Teamwork* merupakan *keyword* bagi operasi yang handal. Hal ini memerlukan kerja sama antar karyawan dengan departemen dan saling membantu dengan karyawan di departemen lainnya dalam hotel. Pada umumnya sebuah hotel mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari:

- 1) *General Manager*
- 2) *Front Office Department*
- 3) *Housekeeping Department*
- 4) *Accoounting Department*
- 5) *Food and Beverage Department*
- 6) *Engineering Department*
- 7) *Human Resource Department*
- 8) *Marketing Department*

*Accounting* Departemen yang bertanggungjawab mengendalikan operasional keuangan juga mempunyai bagian-bagian lagi yang mempunyai tugas dan tanggungjawab yang lebih spesifik sehingga proses pencapaian

tujuan lebih terorganisir. Bagian-bagian dari Accounting Departemen tersebut adalah:

1. *Account payable*, bertugas menangani hutang hotel.
2. *Account receivable*, bertugas menangani piutang hotel.
3. *Income audit*, bertugas memeriksa pemasukan hotel.
4. *Book keeper*, bertugas dalam hal pencatatan atau pembukuan transaksi.
5. *Cost control*, bertugas dalam hal pengawasan biaya operasional hotel.
6. *General store*, bertugas dalam hal penyimpanan barang-barang kebutuhan hotel.
7. *Purchasing*, bertanggung jawab terhadap pembelian barang-barang kebutuhan hotel.
8. *Receiving*, bertanggungjawab menerima pemesanan terhadap pembelian barang.
9. *General cashier*, bertanggungjawab terhadap pengelolaan uang kas di hotel.
10. *Night audit*, bertanggungjawab terhadap pemasukan hotel hari ini.

Berbagai fungsi manajemen pun harusnya berjalan dengan baik di dalam organisasi sebuah hotel demi pencapaian tujuan perusahaan yaitu *profit oriented*. Di mana tentunya hotel berorientasi pada keuntungan seperti telah dijelaskan dalam pengertian hotel bahwa hotel merupakan suatu usaha yang dikelola secara komersial. Maka perlu diadakan kegiatan manajemen yang efektif dan efisien.

Ismail Solihin dalam buku “Dasar-dasar Manajemen” (2009) mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses dalam mencapai tujuan perusahaan yang dilakukan melalui serangkaian aktifitas yang dikelompokkan ke dalam fungsi-fungsi manajemen, dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya organisasi yang dimiliki oleh perusahaan secara efektif dan efisien. Efektivitas menunjukkan tercapainya tujuan yang diinginkan melalui tindakan yang dilakukan. Sedangkan efisiensi menunjukkan pencapaian tujuan secara optimal dengan menggunakan sumber daya yang paling minimal.

Hotel sebagai suatu usaha yang komplit, menyediakan berbagai sarana kebutuhan wisatawan secara khususnya, semakin membuatnya sebagai suatu usaha yang kian menjamur. Di kota-kota di Indonesia kini, semakin banyak berdiri hotel-hotel berbagai kelas dengan fasilitas yang tersedia bahkan terkadang menjadi ciri khas tersendiri.

Pekanbaru sebagai ibu kota propinsi Riau yang kini mengalami perkembangan pembangunan yang pesat juga memiliki hotel-hotel dengan berbagai kelas. Pembangunan hotel pun semakin meningkat setiap tahunnya. Namun hingga saat ini, untuk hotel kelas bintang lima belum banyak pesaingnya. Berikut daftar hotel bintang 5 di Pekanbaru dan daerah sekitarnya:

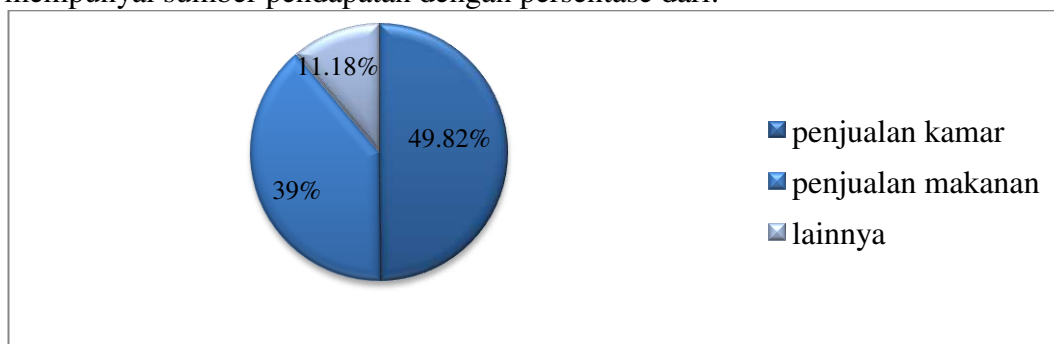
**Tabel 1.**

**Daftar Hotel Bintang 5 di Pekanbaru dan sekitarnya**

NO	NAMA HOTEL	ROOM SALEABLE	ALAMAT
1	Grand Jatra Hotel Pekanbaru	199	Jalan Teuku Umar Nomor 1, komplek Mall Pekanbaru.
2	Arya Duta Hotel Pekanbaru	158	Jalan Pangeran Diponegoro Nomor 34
3	Labersa Grand Hotel and Convention Centre	223	Jalan Labersa Parit Indah

Sumber: Data Hotel Competitor Grand Jatra Hotel Pekanbaru, 2014

Grand Jatra Hotel Pekanbaru yang telah berdiri selama 9 tahun ini, mempunyai sumber pendapatan dengan persentase dari:



Sumber: Accounting Department Grand Jatra Hotel Pekanbaru, 2014.

**Gambar 1.**

### **Diagram Sumber Pendapatan Grand Jatra Hotel Pekanbaru 2013**

Diagram di atas menunjukkan bahwa pendapatan terbesar pertama di Grand Jatra Hotel Pekanbaru adalah dari hasil penjualan kamar. Kemudian pendapatan terbesar kedua bagi Grand Jatra Hotel Pekanbaru ialah dari hasil penjualan makanan dari semua *outlet* yang ada. *Outlet* yang tersedia yaitu, *Bellagio Restaurant*, *J Cuvee lounge and bar*, *Sky Pool Bar* dan *Score! Cafe*.

Penjualan makanan di hotel tentu tidak dapat dipisahkan dari pihak yang bertanggungjawab dalam hal

produksi yaitu *Food and Beverage Product* atau sering disebut *Kitchen Section*. Berbagai jenis barang kebutuhan *kitchen* diadakan atau dibeli oleh suatu bagian departemen akunting yang disebut *Purchasing Section* berdasarkan permintaan dari pihak dapur tentunya. Bahan olahan makanan dari golongan apapun akan ditangani oleh *Purchasing* dengan membelinya kepada *Supplier* yang telah bekerja sama dengan hotel.

**Tabel 2.**

### **Daftar Supplier Bahan Makanan di Grand Jatra Hotel Pekanbaru 2013-2014**

No	Nama Supplier	Jenis Barang	Alamat
1	Alana Sumber Ido,CV	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>fish</i> , <i>shellfish</i> dan daging olahan	Jalan Melayu Komp.Alfa Permata Melati
2	Buyung Rumbai, Toko	Barang golongan <i>Groceries</i> .	Jalan Pemuda, Rumbai
3	Cokro Bersaudara, CV	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>vegetables</i>	Jalan Pemudi Gang Ikhlas Nomor 15, Tampan
4	Dimas Jaya	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>fish</i> dan <i>meat</i>	Jalan Perumahan Siak Hulu, Pasir Putih
5	Dunia Daging Food Industry	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>meat</i>	Jalan Kasah Nomor 31B, Pekanbaru
6	Elly Ayam	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>Poultry</i> (ayam).	Jalan Hang Jebat, Sail
7	Pratama	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>vegetables</i> dan <i>fruits</i>	Jalan Hang Tuah ujung, gang Jawa

			Sail, Kulim
8	Sukanda Djaya, PT	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>meat, chesee, milk, ice cream</i>	Jalan Siak II simpang bingung, Rumbai
9	Tiga Putra	Barang golongan <i>Perishables</i> ; <i>vegetables dan fruits</i>	Jalan Ahmad Yani Nomor 18

Sumber: *Purchasing Section*, Grand Jatra Hotel Pekanbaru, 2014.

Pemilihan *supplier* tidak dapat dilakukan sembarangan. Maka di Grand Jatra Hotel Pekanbaru, ditetapkan kualifikasi *supplier* khususnya untuk *supplier* bahan makanan, yaitu:

1. *Credit term* (jangka pembayaran) untuk *supplier* bahan makanan adalah 30 hari.
2. *Supplier* bahan makanan harus dapat menyediakan kualitas barang sesuai permintaan.
3. Harga yang ditawarkan menyesuaikan harga pasar.
4. *Supplier* bahan makanan harus mempunyai izin usaha.
5. *Supplier* dapat menjaga komitmen yang mencakup komunikasi dan waktu pengantaran barang.

*Purchasing section* harus menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik terutama dalam pemilihan *supplier*. *Purchasing section* di Grand Jatra Hotel Pekanbaru bertanggungjawab atas kelancaran operasional yang menyangkut kegiatan pengadaan barang-barang keperluan operasional yaitu makanan, minuman, persediaan dan keperluan barang-barang hotel lainnya serta bertanggungjawab melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh *Financial Control* dan *General Manager*. Sedangkan tugas yang dibebankan kepada *Purchasing section* adalah:

1. Memilih *supplier* yang memenuhi persyaratan
2. Meneliti dan memproses *Purchase Request* (PR) yang masuk
3. Mencari penawaran harga

4. Mengelola *patty cash* dan membayar kembali pembayaran tunai kepada *General Cashier*
5. Melengkapi data-data atau dokumen yang berkaitan dengan pengadaan
6. Berhubungan baik dengan *supplier* untuk kelancaran proses pengadaan
7. Menyesuaikan harga pembelian barang berdasarkan *survey* pasar yang dilakukan oleh *Cost Control* dan tim (*market survey*)
8. Memberikan *Purchase Order* (PO) kepada *supplier* terpilih dan mengkonfirmasi kriteria barang yang dipesan.

Grand Jatra Hotel Pekanbaru mencoba menerapkan bahwa kenyamanan dan pelayanan bagi tamu adalah segalanya. Sehingga Grand Jatra Hotel Pekanbaru memandang interaksi dan komunikasi organisasi memegang peranan yang cukup penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu peneliti ingin meneliti bagaimana proses pengadaan bahan olahan makanan di *Purchasing Section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru, demu memenuhi kebutuhan operasional *Kitchen* sebagai bagian yang bertugas memproduksi makanan dan minuman sehingga menjadi salah satu sumber pendapatan. Mengingat penjualan makanan menjadi sumber pendapatan terbesar kedua (39%) setelah penjualan kamar (49, 82%) di Grand Jatra Hotel Pekanbaru. Selain itu, selama peneliti memasuki lapangan sebelum penelitian ini, terdapat beberapa kali kesalahan-kesalahan dalam pengadaan barang *Kitchen* dilihat dari beberapa sisi, seperti saja barang yang datang tidak

sesuai dengan keinginan *Kitchen* sebagai *User* atau pemesanan barang yang mendesak oleh *Kitchen* sehingga *Purchasing* harus membantu mengatasinya. Peneliti merasa penting untuk meneliti proses ketika terjadi pengadaan bahan olahan makanan di *Purchasing Section* mulai dari proses pemesanan oleh *Kitchen* sampai pada barang yang dipesan diantar ke hotel oleh *supplier*, sehingga dapat menjadi gambaran bagi perusahaan demi mendapatkan bahan olahan makanan yang berkualitas untuk diolah oleh *Kitchen* dan mengoptimalkan pendapatan dari penjualan makanan.

## TINJAUAN PUSTAKA

### 1. *Purchasing*

*Purchasing* adalah proses pembelian yang sistematis dengan apa yang dibutuhkan, pengecekan harga, negosiasi dengan *supplier* serta mendapatkan barang yang diinginkan.

Menurut Bartono dan Ruffino E.M (2005: 90), *Purchasing* adalah bagian pengadaan yang bekerjasama dengan leveransir atau vendor untuk membeli bahan sesuai kriteria dari pihak dapur.

Richard Komar (2006: 69), *Purchasing* adalah suatu *section* di dalam *Accounting Department* yang mempunyai fungsi bertanggung jawab atas kelancaran operasional menyangkut kegiatan pengadaan barang-barang keperluan operasional yaitu makanan dan minuman, persediaan dan barang-barang keperluan hotel lainnya.

Menurut Andrew Hale Feinstein & John M. Stefanelli (2005: 99) sebagai agen pembelian *Purchasing Section* mempunyai tanggung jawab, di antaranya:

1. *Determine to order* (menentukan kapan untuk melakukan pemesanan)

2. *Control inventory levels* (mengontrol atau memantau tingkat persediaan)

3. *Establish quality standards* (menetapkan standar mutu)

4. *Determine specifications* (menentukan spesifikasi)

5. *Obtain competitive bids* (mendapatkan penawaran yang kompetitif)

6. *Investigate vendor* (mengawasi *supplier*)

7. *Arrange financial term* (mengatur finansial)

8. *Oversee delivery* (mengawasi pengiriman barang)

9. *Negotiate refunds* (menegosiasikan pengembalian dana)

10. *Handle adjustment* (menangani penyesuaian)

11. *Arrange for storage* (mengatur penyimpanan)

Ada beberapa kegiatan dilakukan untuk memenuhi tanggung jawab *Purchasing section* dalam *pre-purchase* (sebelum pembelian). Tetapi manajemen hotel menentukan tingkat formalitas mana yang akan digunakan.

1) *Plan menus* (merencanakan menu)

2) *Determine specifications of product quality needed* (menentukan spesifikasi kualitas barang yang dibutuhkan)

3) *Determine appropriate inventory levels* (menentukan tingkat persediaan yang tepat)

4) *Determine appropriate order size* (menentukan ukuran pemesanan yang tepat)

5) *Prepare ordering documents* (mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan saat pemesanan)

Setelah proses di atas, *Purchasing section* dapat melanjutkan ke proses berikutnya. Ada 2 tipe kegiatan *pre-purchase* yang dapat dilakukan oleh sebuah Hotel:



a. *Formal Purchase* (Pembelian Formal)

6. *Contact vendors* (menghubungi *supplier*)
7. *Establish formal competitive bids process* (menetapkan proses penawaran kompetitif yang formal)
8. *Solicit competitive bids* (mencari penawaran yang kompetitif)
9. *Evaluate bids* (menilai penawaran)
10. *Award contract to vendor* (membuat kontrak *supplier*)
11. *Receive shipment* (menerima pengantaran)
12. *Issue products to production and service depts* (mengeluarkan barang untuk bagian produksi dan pelayanan)
13. *Monitor future contract performance* (memantau kontrak ke depannya)
14. *Evaluate and follow up* (melakukan penilaian dan menindak lanjuti)

b. *Informal Purchase* (Pembelian Informal)

6. *Contract vendor* (menghubungi *supplier*)
7. *Obtain price quotes* (mendapatkan penawaran)
8. *Select vendor* (memilih *supplier*)
9. *Place order* (melakukan pemesanan)
10. *Receive shipment* (menerima pengantaran)
11. *Issue products to production and service depts* (mengeluarkan barang untuk bagian produksi dan pelayanan)

Secara umum pengadaan barang diawali oleh karena adanya kebutuhan barang untuk operasional departemen di Hotel. Masing-masing departemen yang membutuhkan barang akan mengajukan permintaan ke *Store*. Jika

barang yang dibutuhkan masih tersedia di *store*, barang akan langsung diserahkan kepada *User* (departemen pengguna). Namun jika barang yang dibutuhkan tidak tersedia maka akan diajukan *Purchase Requisition* (Permintaan Pembelian) kepada *Purchasing section*. *Purchasing section* akan membuat *Purchase Order* (PO) sebagai tindak lanjut pembelian barang kepada *supplier*. Pihak *receiving* yang akan menerima barang yang diantarkan oleh *supplier*. Lalu *Receiving* akan meminta pihak *store* menyimpan barang yang nanti akan didistribusikan kepada *User* (departemen pengguna) yang membutuhkan barang.

Menurut John R. Walker (2008: 269), siklus *Purchasing* dapat diatur seefesien mungkin, bisa saja suatu siklus *Purchasing* dilakukan sama setiap harinya. Meskipun begitu, siklus dapat saja berubah, misalnya karena pertimbangan perubahan menu dan perubahan barang dari *supplier*. Spesifikasi produk perlu ditinjau ulang setiap barang dipesan. *Par stock* (jumlah persediaan) dan *reorder point* (titik pemesanan kembali) relatif tetap dan hanya akan berubah jika terjadi perubahan jumlah penjualan atau menu berubah. Di dalam sebuah siklus *Purchasing* khususnya untuk bahan olahan makanan, biasanya *chef* akan berkonsultasi dengan *manager restaurant* dan seseorang lainnya dalam manjaemen. Pemesanan kebutuhan kitchen diputuskan setelah mempertimbangkan spesifikasi produk, pemilihan *supplier* dan perhitungan dasar tentang *Par stock* dan *reorder point*.

Menurut Agus Sulastiyono (2011: 203), terdapat 5 cara pembelian bahan olahan makanan, yaitu :

- a. Pembelian bahan makanan dengan sistem kontrak

Ada dua jenis pembelian bahan makanan dengan sistem kontrak :

1) Kontrak untuk jangka waktu tertentu

2) Kontrak pembelian dalam jumlah tertentu

b. Pembelian bahan makanan secara harian

c. Pembelian bahan makanan secara kuota mingguan

d. Pembelian bahan makanan secara “cash and carry”

e. Pembelian bahan makanan secara pembayaran pesanan

Peran utama bagian pembelian (*Purchasing*) yaitu mendapatkan produk terbaik dengan harga terbaik dan memastikan produk tersebut sampai pada waktu yang diharapkan.

Pemesanan barang dari *User* (Departemen Pengguna) harus mencantumkan “*Purchase Specification*” yaitu pernyataan tertulis yang spesifik mengenai karakteristik produk yang dibutuhkan.

*Purchase specification* bersisikan :

a. kegunaan produk

b. merek produk

c. nama produsen

d. standar kualitas (*grades*)

e. ukuran mutlak atau rentang ukuran

f. ukuran dan jenis atau cara pengemasan

g. metode pengolahan

h. asal produk

Pemilihan *supplier*, *Purchasing section* harus mempertimbangkan beberapa hal:

i. *Credit Term Offered*

ii. *Reputation*

iii. *Reliability*

iv. *Substitution Policy*

v. *Accuracy*

vi. *Delivery schedule*

vii. *Level of technology*

viii. *Lead Time*

ix. *Delivery vehicles and drivers*

x. *Willingness to break case*

Teknologi yang dapat membantu pekerjaan *Purchasing section* di sebuah Hotel:

1. *Fax Machine*

2. *Personal Computer*

3. *Computerized Point of Sale System* (Sistem *Point of Sale* secara komputer)

4. *Bar Code Reader*

5. *Product identification and specifications*

6. *Product ordering*

7. *Inventory-tracking and storage management*

8. *Internet*

## 2. **Bahan Olahan Makanan**

Bahan olahan di dunia industri, sering disebut sebagai *Commodity*. Untuk setiap proses pengolahan makanan diperlukan material atau bahan olahan. Bartono dan Ruffino E.M dalam bukunya “*Food Product Management di Hotel dan Restoran*” (2005: 94) mengklasifikasikan material yang akan diolah menjadi dua golongan besar, yaitu ;

1) Barang *Perishables*, yaitu bahan yang mudah rusak karena sifat – sifatnya seperti sayur, buah, daging, keju, telur dan ikan. Bahan ini memerlukan tempat penyimpanan khusus yang berupa lemari pendingin (*refrigerator*) atau *cold storage* dengan suhu tertentu. Agar alat ataupun ruang penyimpanan dapat tetap berfungsi maka harus ada pemeriksaan dan pemeliharaan rutin dari bagian *Engineering*.

2) Barang *Groceries*, yaitu bahan kelontong seperti beras, gula, minyak, bumbu kering, kopi, *spaghetti* dan tidak harus disimpan dengan suhu dingin, cukup dengan hawa sejuk. Syarat bahan baku menjadi bahan olahan:



- a. Memenuhi standar spesifikasi pembelian yang ditetapkan hotel
- b. Memiliki identitas yang jelas atas asal bahan tersebut, misal New Zealand, Italia, USA.
- c. Memiliki tingkat kualitas atau *grade* yang jelas, misalnya grade 1,2, 3, prime
- d. Memiliki ukuran kuantitas yang jelas, misalnya Lb (pound), kg, Ltr, Pack, Gr.
- e. Memiliki harga satuan yang jelas, per Lb, per Kg, per Ltr.
- f. Memiliki kejelasan syarat penyimpanan, misalnya pada suhu 0, 5, 10, 16°C
- g. Bahan harus bersih dan rapi kemasannya, dilengkapi *Identification Card/tag*.

Jenis komoditas bahan olahan golongan *Perishables* meliputi bahan-bahan berikut:

1. *Beef* (daging sapi)  
Kualitas sapi berdasarkan Undang-undang Federal AS, dibedakan menjadi:

- a) *US. Prime*, kelas utama
- b) *US. Choice*, kelas terpilih
- c) *US. Good*, kelas layak
- d) *US. Commercial*, kelas untuk komersial umum
- e) *US. Standart*, kelas untuk rata-rata keluarga
- f) *US. Utility*, kelas khusus pendidikan atau kursus
- g) *US. Canner and Cutter*, kelas paling bawah, daging khusus untuk diolah

dalam industri makanan dalam kaleng

2. *Lamb*

Ada beberapa jenis *lamb* (daging kambing), yaitu :

- a. *Mutton*, domba
- b. *Sheep*, biri-biri
- c. *Goat*, kambing jenggot
- d. *Rams*, kambing hutan

3. *Poultry* (unggas)

Beberapa jenis unggas yang dijadikan sebagai bahan olahan :

- a. *Chicken* dan *spring chicken*
- b. *Turkey*
- c. *Duckling*
- d. *Pigeon*
- e. *Game birds* (hewan buruan)

4. *Fish* dan *shellfish*

Ikan dan hewan laut diklasifikasikan berdasarkan berbagai hal berikut:

- a. Habitat
  - 1) *Saltwater fish* (ikan laut)
  - 2) *Sweetwater fish* (ikan air tawar)

- b. Fisik
  - 1) *Flat fish* (ikan berbadan lebar)
  - 2) *Round fish* (ikan berbadan bulat)

- c. Lemak
  - 1) *Common fish* (sedikit lemak)
  - 2) *Oily fish* (ikan berlemak)

- d. Spesies
  - 1) Golongan ikan umum; kakap, tenggiri, bawal
  - 2) Golongan crustacean; udang, lobster, udang kecil
  - 3) Golongan mollucas; keong, kerang
  - 4) Golongan octopus; cumi, gurita
  - 5) Golongan miscellaneous; rupa-rupa ikan, seperti ubur-ubur, penyu,

kuda laut dan lain-lain

5. Bahan Daging Olahan (*Pulverized meat product*)

Contohnya *beef galantine*, *chicken galantine*, *fish balotin*, *bologna sausage* dan *German bologna sausage*.

6. *Milk and Milk Product*

*Milk* yang digunakan dapat bersumber dari sapi, kerbau, kambing maupun unta. Sedangkan produk susu yang digunakan seperti keju, *butter*, *cream*, *whipped cream*, *ice cream* dan yoghurt..

### 7. *Vegetables and Fruit*

Sayuran diklasifikasikan menjadi beberapa kelompok, yaitu :

a. Kelompok akar (*roots* dan *tubers*)

Contohnya: wortel, lobak dan kentang.

b. Kelompok batang

Contohnya: asparagus dan *bambooshoots* (rebung).

c. Kelompok daun

Contohnya: bayam, kubis, sawi putih, chaisim, seledri dan kangkung.

d. Kelompok bunga

Contohnya: kembang kol, brokoli dan manggar (bunga kelapa).

e. Kelompok buah

Contohnya: timun, labu siam, tomat dan paprika.

f. Kelompok biji

Contohnya: petai dan kapri.

g. Kelompok bungkul dari keluarga bawang

Contohnya: bawang merah, bawang bombay dan bawang putih.

Buah-buahan dibedakan menjadi 2 jenis:

a. *Tropical fruits*

Contohnya: nanas, pepaya, pisang, jambu, mangga, sawo, rambutan, semangka, melon, apel hijau dan jeruk.

b. *Western fruits*

Contohnya: *pear*, *red apple*, *apricat*, *peach*, *berry* dan *cherry*.

### 3. *Food and Beverage Product (kitchen)*

Dalam kamus Istilah Pariwisata dan Perhotelan karangan Adi Soenarno (1995: 73) menyebutkan bahwa *Food Production* adalah bagian pengelola makanan di Hotel.

*Food Production* disebut sebagai “*User*”. Menurut Bartono dan Ruffino E.M (2005: 90), *User* adalah istilah untuk bagian dapur yang akan

memakai barang untuk diolah menjadi makanan dan merupakan pihak yang menentukan standar pembelian secara kuantitas dan kualitas.

Semua produksi di dapur sudah direncanakan untuk setiap harinya berdasarkan menu-menu yang diperlukan dan sudah ada pembagian tugas antara dapur induk (*main kitchen*) dengan outlet-outlet dapur yang merupakan cabang dari dapur induk. Dapur induk memproduksi makanan pokok. Rincian produksi umumnya dikaitkan dengan kegiatan harian restoran yang memerlukan produk-produk dapur. Rincian tersebut adalah:

1. Produksi untuk menu reguler harian
2. Produksi untuk menu spesial hari ini
3. Produksi untuk *function* hari ini di dalam hotel (*Banquet Event*)
4. Produksi bahan dasar untuk seluruh *outlet*
5. Produk *pastry* untuk kepentingan *breakfast, lunch, dinner*
6. Produk untuk *outside banquet* di luar hotel

Pengorganisasian produksi di sini berpusat pada pengorganisasian produksi *breakfast, lunch, dinner* dan *function*.

### METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode kualitatif dimana desainnya bersifat umum, fleksibel, dapat berkembang dan muncul dalam proses penelitian. Yang mana bertujuan untuk menemukan pola hubungan yang bersifat interaktif, menggambarkan realitas yang kompleks dan menemukan teori. Penelitian ini didesain menjadi penelitian deskriptif (*Descriptive Research*), yaitu penelitian yang bertujuan membuat deskripsi atas suatu fenomena sosial atau alam secara

sistematis, faktual dan akurat (Wardiyanta: 2006).

Dalam penelitian ini yang menjadi informan dan objek penelitian adalah semua staff *Purchasing* dan *Kitchen*. Namun pada penelitian kualitatif ini, penulis menetapkan 2 orang dari *Purchasing Section* menjadi *key informant*.

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif. Data kualitatif yang digunakan berupa tanggapan *Kitchen* mengenai proses pengadaan bahan olahan makanan oleh *Purchasing section* dan penilaian terhadap kualitas barang yang diharapkan dan didatangkan ke hotel. Data primer yang digunakan adalah berupa informasi maupun tanggapan dari *Purchasing section* dan staff *Kitchen* terhadap penilaian dan tanggapan mengenai pengadaan barang. Serta informasi dan penjelasan dari *key informant* (*Purchasing Section*) mengenai pengadaan bahan olahan makanan. Sedangkan data yang digunakan dapat berupa dokumen-dokumen yang dimiliki oleh Hotel. Data sekunder yang digunakan misalnya *Purchase Requisition Form* dan *Purchase Order Form* yang akan dijadikan sumber informasi. Pengumpulan data dilakukan pada kondisi yang alamiah, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan dan wawancara mendalam (Sugiono, 2008: 309).

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Grand Jatra Hotel Pekanbaru menggunakan sistem aplikasi komputer atau *software* dalam hal pengadaan barang. Aplikasi ini juga dikenal dengan sebutan "*Point of Sale*". Tetapi sistem ini hanya berlaku secara internal Hotel dan tidak dapat terhubung dengan *supplier*. Sistem aplikasi yang digunakan adalah sistem *Power Pro*

2000 yang lazim digunakan oleh hotel-hotel yang ada di Indonesia. Sistem ini mengatur berbagai kegiatan pengadaan barang dan persediaannya. Dijelaskan oleh *Purchasing Supervisor* alasan menggunakan *Informal Purchase* adalah karena *supplier* bahan olahan makanan tidak terikat kontak dengan Grand Jatra Hotel Pekanbaru. Kerja sama ini hanya berjalan berdasarkan komitmen. Grand Jatra Hotel Pekanbaru beranggapan bahwa jika mereka terikat kontrak dengan *supplier*, maka akan mempersulit Hotel jika terjadi pengantaran barang yang tidak sesuai dan Hotel tidak akan bisa mengembalikannya. Hotel juga akan kesusahan mencari *supplier* pengganti jika barang yang dibutuhkan sulit didapatkan dari 1 *supplier* saja.

Jika ditinjau dari cara pembelian bahan olahan makanan oleh Agus Sulastiyono, maka Grand Jatra Hotel Pekanbaru menggunakan sistem atau cara "pembelian bahan makanan secara harian". Biasanya cara ini dilakukan untuk bahan-bahan makanan yang tidak tahan lama. Dilihat dari observasi yang penulis lakukan setiap harinya selama hari kerja *Purchasing section* selalu terjadi pembelian bahan olahan makanan dibutuhkan *Kitchen*.

Selanjutnya, berdasarkan hasil wawancara dengan *Purchasing Staff* yaitu Bapak Fauzi mengenai hambatan atau kendala di setiap tahapan pengadaan bahan olahan makanan. Beliau mengatakan bahwa:

"...Hambatan yang terjadi antara *Purchasing* dan *Kitchen* yang paling sering itu ketika terjadi pemesanan barang secara dadakan. Barang yang dibutuhkan dipesan secara mendadak tentu akan merepotkan, harusnya barang dipesan sehari sebelum akan diolah. Jadi kami dari *Purchasing* juga akan lebih mudah mencarikannya ke *Supplier*." (11 September 2014)

Ditambah jawaban dari Bapak Arion Munthe selaku *Purchasing Supervisor* Grand Jatra Hotel Pekanbaru mengenai hambatan atau kendala dalam pengadaan barang. Beliau menjelaskan bahwa: "...terkadang spesifikasi barang yang diberikan oleh Kitchen kurang jelas,

seperti untuk ukuran barang yang dibutuhkan sehingga menyulitkan untuk mencari yang tepat, tetapi ketika dibeli sesuai pengetahuan *Purchasing* malah menimbulkan *complain* dari Kitchen." (11 September 2014)

**Tabel 3.**

**Rekapitulasi Hasil Tanggapan Informan Mengenai Pengadaan Bahan Olahan Makanan di *Purchasing Section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru**

No	Indikator Variabel	SB	B	S	KB	TB	Total	Rata-rata	Ket
1	Tanggung jawab <i>Purchasing</i> ketika pemesanan	0	184	154	0	0	338	3, 38	S
2	Kegiatan <i>pre-purchase</i>	10	128	108	0	0	246	2, 46	KB
3	Tanggung jawab <i>Purchasing</i> ketika pengantaran	15	108	78	0	0	201	2, 01	KB

Sumber: Data Olahan, 2014

Dari tabel di atas menunjukkan bagaimana tanggapan 14 orang informan dari *Kitchen* mengenai pengadaan bahan olahan makanan di *Purchasing Section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru. Dilihat dari tanggung jawab *Purchasing Section* ketika terjadi pemesanan barang, kegiatan *pre-purchase* dan tanggung jawab *Purchasing Section* saat terjadi pengantaran barang ke Grand Jatra Hotel Pekanbaru. Ketiga aspek ini terdiri dari beberapa pernyataan yang dinilai oleh para informan.

Tanggung jawab *Purchasing Section* ketika terjadi pemesanan barang dengan 7 pernyataan ini disimpulkan telah dilaksanakan dengan penilaian Sedang dengan interval 3, 38. Ini terjadi karena masih terdapat beberapa kekurangan atau kesalahan di beberapa bagiannya. Seperti pada tanggung jawab *Purchasing Section* dalam mengontrol persediaan,

menetapkan standar kualitas, menetapkan spesifikasi dan mendapatkan penawaran yang kompetitif. Ini disebabkan karena *Purchasing Section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru tidak berperan secara langsung dan mendalam pada urusan detail *Kitchen* seperti terkait spesifikasi bahan olahan makanan, namun *Purchasing Section* berusaha memberikan solusi dengan mencari bahan olahan yang benar-benar dibutuhkan serta menemukan opsi atau pilihan *supplier* yang bervariasi.

Lalu pada kegiatan *pre-purchase*, hasil wawancara dengan para informan mendapatkan interval 2, 46 dengan penilaian KB atau kurang baik. Adapun tahap yang menjadi pemicu kegiatan ini menjadi kurang baik adalah penilaian yang rata-rata dianggap Sedang oleh para informan pada tahap perencanaan menu, penentuan tingkat persediaan yang

tepat dan persiapan dokumen yang dibutuhkan pada saat pemesanan. Ini terjadi karena *Purchasing Section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru jarang sekali dilibatkan dalam kegiatan perencanaan menu dan hanya memberikan masukan terkait bahan-bahan yang dibutuhkan untuk diolah. Selanjutnya penentuan tingkat persediaan barang juga telah ditangani oleh *cost control* yang membantu mengendalikan persediaan. Serta *Purchasing Section* yang mendapatkan pemesanan mendadak dari *Kitchen* akan sedikit terganggu mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan.

Kemudian mengenai tanggung jawab *Purchasing Section* ketika terjadi pengantaran barang dengan interval 2, 01 disimpulkan berjalan Kurang Baik. Kegiatan pengawasan ketika terjadi pengantaran barang yang tidak optimal karena Grand Jatra Hotel Pekanbaru telah memberi tugas kepada *Receiving* untuk menangani pengantaran barang membuat *Purchasing Section* hanya sesekali melakukan pengawasan. Ketika terjadi pengembalian barang karena tidak sesuai dengan yang diharapkan *Purchasing Section* juga berusaha menegosiasikan penggantian barang, namun sering barang tersebut masih dapat diterima mengingat waktu yang tidak memungkinkan. Serta mengenai *Purchasing Section* mengatur penyimpanan juga jarang dilakukan di Grand Jatra Hotel Pekanbaru, karena wewenang penyimpanan diamanahkan kepada *storeman*.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### 1. Kesimpulan

Maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1) Alur atau proses pengadaan barang di *Purchasing section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru mengikuti kegiatan yang diadaptasi dari sistem

atau aplikasi *Point of Sale* yaitu Power Pro 2000.

2) *Purchasing Section* menjalankan tanggung jawab ketika terjadi pemesanan barang yang dibutuhkan oleh *Kitchen* dinilai telah dilaksanakan dengan penilaian Sedang (2, 7 – 3, 4) dengan interval 3, 38. Penilaian dilakukan kepada 14 orang informan dari pihak *Kitchen* sebagai *User* tersebut memberi kesimpulan bahwa masih terdapat beberapa kekurangan atau kesalahan di beberapa bagiannya. Seperti pada tanggung jawab *Purchasing Section* dalam mengontrol persediaan, menetapkan standar kualitas, menetapkan spesifikasi dan mendapatkan penawaran yang kompetitif.

3) Hasil wawancara dengan para informan mendapatkan interval 2, 46 (1,9 – 2, 6) dengan penilaian KB atau kurang baik. Penulis menyimpulkan kegiatan *pre-purchase* yang dilakukan *Purchasing section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru masih kurang baik dan masih terdapat kekurangan di setiap tahapannya. *Purchasing section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru tidak bertanggung jawab dalam (perencanaan menu).

4) *Purchasing section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru menggunakan *informal purchase* sebagai proses lanjutan dari *pre-purchase* bahan olahan makanan. *Informal purchase* ini akan berlanjut sampai pada proses pengantaran barang ke Hotel. Indikasi dari penggunaan *informal purchase* adalah tidak adanya *supplier* bahan olahan makanan yang terikat kontrak dengan Grand Jatra Hotel Pekanbaru.

5) Tanggung jawab *Purchasing Section* ketika terjadi pengantaran barang dengan interval 2, 01 berada dalam rentang interval 1,9 – 2,6 disimpulkan berjalan Kurang Baik. Beberapa tanggung jawab sudah



dibebankan kepada *Receiving* dan *Storeman*. Sehingga *Purchasing section* kurang berperan aktif dalam beberapa tanggung jawab yang ada.

6) Bahan olahan makanan khususnya golongan *perishable* yang diantarkan oleh *supplier* telah mengikuti persyaratan bahan layak olah.

## **2. Saran**

1) Mengenai alur atau proses pengadaan bahan olahan makanan di *Purchasing section* diharapkan lebih sering melakukan peninjauan kembali. Mulai dari pemilihan *supplier*, menentukan spesifikasi produk dan kegiatan *pre-purchase*. Ini diharapkan dapat mengoptimalkan proses pengadaan bahan olahan makanan sehingga memantapkan peran utama *Purchasing* yaitu mendapatkan produk terbaik dengan harga terbaik dan datang pada waktu yang diharapkan. Serta akan berpengaruh baik terhadap proses produksi makanan yang akhirnya berdampak pula pada pendapatan Grand Jatra Hotel Pekanbaru.

2) *Purchasing section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru diharapkan dapat menjalankan tanggung jawab ketika terjadi pemesanan dengan lebih baik. *Purchasing section* dapat membantu *storeman* terkait persediaan, memberikan solusi atau masukan tentang spesifikasi dan standar bahan olahan makanan bagi *Kitchen* serta lebih selektif lagi dalam mendapatkan penawaran dari berbagai *supplier*.

3) Pada kegiatan *pre-purchase* *Purchasing section* Grand Jatra Hotel Pekanbaru dilibatkan aktif pada tahap *plan menus* (perencanaan menu). Ini diharapkan dapat membantu *Kitchen* dalam kreasi dan inovasi menu karena *Purchasing section* juga memberikan masukan mengenai bahan olahan

makanan yang akan digunakan baik dalam segi kualitas maupun harga.

4) Tipe proses lanjutan *pre-purchase* yaitu informal dan formal *purchase*, penulis menyarankan agar mencoba tipe formal *purchase* sehingga menjadikan sebuah study tipe manakah yang cocok dan memberikan banyak keuntungan bagi *Purchasing section*.

5) *Purchasing section* diharapkan dapat menjalankan dengan baik semua tanggung jawab pada saat pengantaran barang ke Hotel. Selanjutnya berperan aktif dalam hal penyimpanan dan pengeluaran barang serta pengawasan aktif dalam pengantaran barang sehingga memaksimalkan peran serta *Purchasing section* ketika pengantaran barang oleh *supplier*.

6) Kemudian penulis menyarankan agar pengawasan dan penilaian terhadap bahan olahan makanan khususnya golongan *perishable* ini dapat ditingkatkan. Mengingat bahan-bahan ini sangat mudah rusak.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Bartono dan Ruffino. 2005. *Food Product Management di Hotel dan Restoran*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Bartono. Ruffino. 2005. *Tata Boga Industri*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Emzi. 2010. *Metodelogi Penelittian Kualitatif Analisis Data*. Jakarta: Rajawali Pers.

Feinsten, A.H., and Stefanelli, J.M. 2005. *Purchasing- Selection and Procurement for The Hospitality Industry*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.

Goeldner, C.R., and Richie, J.R.B. 2009. *Tourism: Principles, Practices, Philosophies*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc

Ivancevich, J.M., Konopaske, R. dan Matteson, M.T. 2007. *Perilaku dan*

- Manajemen Organisasi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Komar, R. 2006. *Hotel Management*. Jakarta: PT.Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Mardalis. 2010. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Putra, N. 2012. *Penelitian Kualitatif: Proses dan Aplikasinya*. Jakarta: Indeks.
- Riduwan. 2002. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Walker, J.R. 2008. *The Restaurant from Concept to Operation*. Fifth edition. New Jersey: John Wiley and Sons, Inc.
- Solihin, I. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Sulastiyono, A. 2011. *Manajemen Penyelenggaraan Hotel*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Suyanto, B.dan Suttinah. 2005. *Metode Penelitian Sosial Berbagai Alternatif Pendekatan*. Edisi Revisi. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Umar, H. 2005. *Riset Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta: PT Gramedia.
- Wardiyanta. 2006. *Metode Penelitian Pariwisata*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Olivia A.Hutabarat. 2009. *Analisis tentang Food Quality Control di Hotel Grand Antares Indonesia*. Kertas Karya Bidang Keahlian Perhotelan Fakultas Sastra Universitas Sumatra Utara, Medan.
- <http://akomodasi-perhotelan.blogspot.com/2012/03/hotel-store-and-purchasing-department.html> (diakses pada Rabu 7 Mei 2014; 20.14 WIB)
- <http://expresisastra.blogspot.com/2013/12/skala-pengukuran-dalam-penelitian.html> (diakses pada Kamis 22 Mei. 14; 21.05 WIB)